220

संख्या–668/XVIII-(2)/F/14-12(21)/2007 TC

प्रेषक,

संतोष बड़ोनी,
उप सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

आपदा प्रबन्धन एवं पुनर्वास अनुभाग देहरादूनः दिनांक 16 अप्रैल, 2014

विषयः– **वित्तीय वर्ष 2014–15 में जिला आपातकालीन परिचालन केन्द्रों में कार्यरत कार्मिकों के वेतन एवं कार्यालय व्यय हेतु प्रथम किस्त की धनराशि की स्वीकृति के सम्बन्ध में।**

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य के समस्त जनपदों में स्थापित जिला आपातकालीन परिचालन केन्द्रों में कार्यरत कार्मिकों के वेतन हेतु प्रति जनपद ₹ 2.00 लाख एवं कार्यालय व्यय हेतु प्रति जनपद ₹ 20.00 हजार, इस प्रकार प्रति जनपद ₹ 2.20 लाख की दर से राज्य के समस्त 13 जनपदों हेतु कुल ₹ 28.60 लाख (₹ अट्ठाईस लाख, साठ हजार मात्र) की धनराशि के आहरण एवं व्यय हेतु निम्न शर्तो एवं प्रतिबन्धों के अधीन श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैः–

1– आवंटित की जा रही धनराशि का व्यय स्वीकृत मदों में ही किया जायेगा। धनराशि का आहरण किये जाने से पूर्व सक्षम स्तर का अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा। धनराशि का गलत उपयोग होने पर संबन्धित जिलाधिकारी का उत्तरदायित्व होगा।

2– स्वीकृत धनराशि का आहरण व व्यय मासिक आधार पर किस्तों में वास्तविक व्यय आवश्यकतानुसार ही किया जायेगा। अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में अधिकृत धनराशि से अधिक व्यय कदापि नहीं किया जायेगा और न ही अधिक व्यय भार सृजित किया जायेगा। अवचनबद्ध मदों के सम्बन्ध में प्रत्येक दशा व प्रकरण में मितव्ययता का विशेष ध्यान रखा जायेगा और यह सुनिश्चित किया जायेगा कि वर्ष के प्रारम्भ में ही प्रत्येक मद के सम्बन्ध में मितव्ययता हेतु स्पष्ट योजना बना ली जायेगी और तद्नुसार प्रत्येक मद के सम्बन्ध में प्राविधानित आंवटित धनराशि के सापेक्ष बचत का लक्ष्य पूर्व में ही निर्धारित कर बचत सुनिश्चित की जायेगी। इस हेतु उदाहरणार्थ फर्नीचर, साज– सज्जा, उपकरण कय, विद्युत प्रभार, स्टेशनरी/कम्प्यूटर स्टेशनरी, पैट्रोल/डीजल आदि विभिन्न मदों में आसानी से बचत की योजना बनायी एवं कियान्वित की जा सकती है; जैसे कच्चे कार्य हेतु एक ओर उपयोग किये जा चुके कागज का प्रयोग किया जाना, आवश्यकता अनुरूप पर्याप्त मात्रा में पूर्व से फर्नीचर होते हुए भी बार–बार फर्नीचर कय से बचना, अनावश्यक विद्युत उपकरणों का उपयोग रोकना, लम्बी यात्राओं हेतु सार्वजनिक यातायात साधनों का प्रयोग करना, गाड़ी का अनावश्यक प्रयोग रोकना इत्यादि कदम आसानी से उठायें जा सकते है।

3– उक्त स्वीकृत धनराशि का पूर्ण उपयोग कर उसकी वित्तीय एवं भौतिक प्रगति एवं मदवार व्यय विवरण उपलब्ध कराया जाय। यदि वर्षान्त पर कोई धनराशि अवशेष रहती है तो शासन को समर्पित कर दी जायेगी।

क्रमशः.....2

4– व्यय करते समय बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका, उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली के सुसंगत प्राविधानों एवं मितव्यता के विषय में शासन द्वारा समय–समय पर निर्गत आदेशों का अनुपालन किया जायेगा।

5– स्वीकृत की जा रही धनराशि का दिनांक 31.03.2015 तक उपयोगिता प्रमाण पत्र शासन को निर्धारित प्रारूप पर उपलब्ध करा दिया जायेगा।

6– इस संबन्ध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2014–15 के आय–व्ययक में अनुदान संख्या–6 के अंतर्गत लेखाशीर्षक–2245–प्राकृतिक विपत्तियों के कारण राहत–80–सामान्य–आयोजनागत–800–अन्य व्यय–06–जिला आपातकालीन परिचालन केन्द्रों का संचालन–42–अन्य व्यय के नामें डाला जायेगा।

7– यह आदेश वित्त अनुभाग–1, उत्तराखण्ड शासन के पत्र संख्या–318/XXVII (1)/2014, दिनांक 18 मार्च, 2014 में दिये गये निर्देशानुसार निर्गत किए जा रहे है।

भवदीय,

(संतोष बड़ोनी)
उप सचिव

संख्या–668(1)/XVIII-(2)/F/14-12(21)/2007 TC, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार, उत्तराखण्ड (लेखा एवं हकदारी) ओबैराय बिल्डिंग, माजरा, देहरादून।
2– आयुक्त, गढ़वाल मण्डल पौड़ी एवं कुमाऊँ मण्डल, नैनीताल।
3– अपर सचिव/वित्त एवं व्यय अनुभाग।
4– समस्त कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
5– निजी सचिव, मा. मुख्यमंत्री कार्यालय, उत्तराखण्ड शासन।
6– राज्य सूचना अधिकारी, एन.आई.सी. सचिवालय परिसर, देहरादून।
7– बजट अधिकारी, बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय, उत्तराखण्ड।
8– प्रभारी अधिकारी, मीडिया सेन्टर, सचिवालय परिसर, देहरादून।
9–अधिशासी निदेशक, डी.एम.एम.सी., सचिवालय परिसर, देहरादून।
10–वित्त अनुभाग–5, उत्तराखण्ड शासन।
11–धन आवंटन संबन्धी पत्रावली।
12–गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(प्रदीप कुमार शुक्ल)
अनु सचिव